

ПОРЯДОК
проведения внутреннего контроля соблюдения обязательных
требований законодательства Российской Федерации о защите детей от
информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию,
соответствием применяемых административных и организационных
мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и
(или) развитию

1. Общие положения

1.1. С целью осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальных актов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр информационных технологий» (далее – МБУ ДО «ЦИТ») (далее по тексту – внутренний контроль) создается комиссия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

2. Организация деятельности комиссии

Основные направления деятельности комиссии являются:

2.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию:

- рассмотрение в срок, не превышающий 10 (десяти) дней со дня получения, обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых

административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий;

- установление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, причин и условий возникновения такого доступа и принятие мер по их устранению;

- соответствие технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, применяемым при предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством сети Интернет, требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами МБУ ДО «ЦИТ».

2.2. Комиссия в соответствии с направлением деятельности имеет право:

- запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам от специалистов структурных подразделений (филиалов) МБУ ДО «ЦИТ»;
- анализировать полученную информацию и выходить с рекомендациями к директору МБУ ДО «ЦИТ»;
- контролировать исполнение применяемых директором решений по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
- решать вопросы организации деятельности комиссии;
- контролировать выполнение поручений комиссии по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят: председатель и члены комиссии.

2.4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- созывает заседания комиссии;
- формирует план внутреннего контроля;
- проводит внутренний контроль;

- составляет отчет о результатах внутреннего контроля;
- контролирует выполнение поручений комиссии.

2.5. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- участвуют в проведении внутреннего контроля;
- выносят предложения и рекомендации по итогам проведения внутреннего контроля.

3. Проведение внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль проводится:

- плановый, проводится 1 раз в год;
- внеплановый, проводится по определенным причинам для достижения конкретных целей.

3.2. Внутренний контроль включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка,
- проведение внутреннего контроля,
- составление отчета о результатах внутреннего контроля;
- контроль выполнения поручений комиссии.

3.3. Председатель комиссии разрабатывает план внутреннего контроля, в котором указывается:

- цель;
- критерии проведения внутреннего контроля;
- сроки проведения;
- структурные подразделения;
- закрепление специалистов.

Форма плана внутреннего контроля представлена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3.4. Проведение внутреннего контроля на месте.

Проведение внутреннего контроля осуществляется в сроки, установленные планом.

В ходе работы члены комиссии должны получить необходимую и достаточную информацию и свидетельства, которые позволяют сделать обоснованные выводы.

Методы сбора информации включают:

- опрос специалистов;
- экспертизу документов, локальных актов;
- анализ записей;
- наблюдения за деятельностью в проверяемых подразделениях.

Вся информация фиксируется членами комиссии. Члены комиссии

анализируют полученные ими результатами для включения их в отчет о результатах внутреннего контроля.

Не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней после даты завершения внутреннего контроля, председатель комиссии формирует отчет о результатах внутреннего контроля.

Форма отчета о результатах внутреннего контроля представлена в Приложении 2 к настоящему порядку.

4. Контроль выполнения комиссии

4.1. Выполнение поручений подтверждается членами комиссии в сроки, указанные в отчете о результатах проведения внутреннего контроля.

4.2. В случае невыполнения поручений, комиссии ставит новые сроки выполнения.

4.3. Если поручения не выполняются после установления сроков дважды, то председатель комиссии принимает необходимые управленческие решения.

План внутреннего контроля

Цель проведения внутреннего контроля: _____

| Критерии внутреннего контроля | Сроки проведения | Структурные подразделения | Закрепленные специалисты |
|-------------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |

Председатель комиссии _____

подпись расшифровка подписи дата

ОТЧЕТ № ____

о результатах внутреннего контроля

1. Область контроля: _____
2. Цель: _____
3. Сроки проведения: _____
4. Состав комиссии: _____
5. Проверенные подразделения и должностные лица: _____
6. Проверенные требования: _____
7. Фамилия, имя, отчество, должность специалистов проверенных подразделений, с которыми осуществлялся контакт: _____
8. Рассылка отчета: _____
9. Выводы: _____
10. Рекомендации: _____